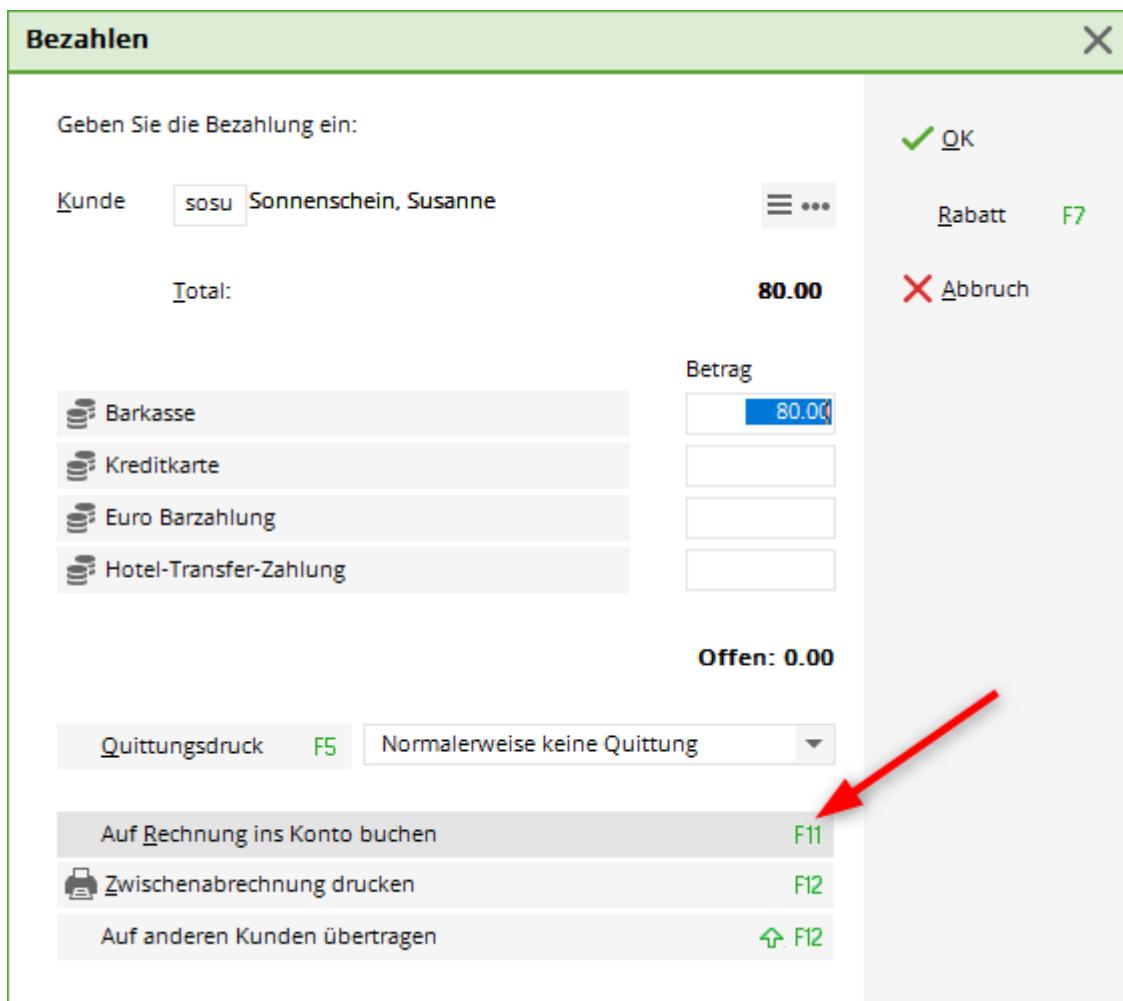


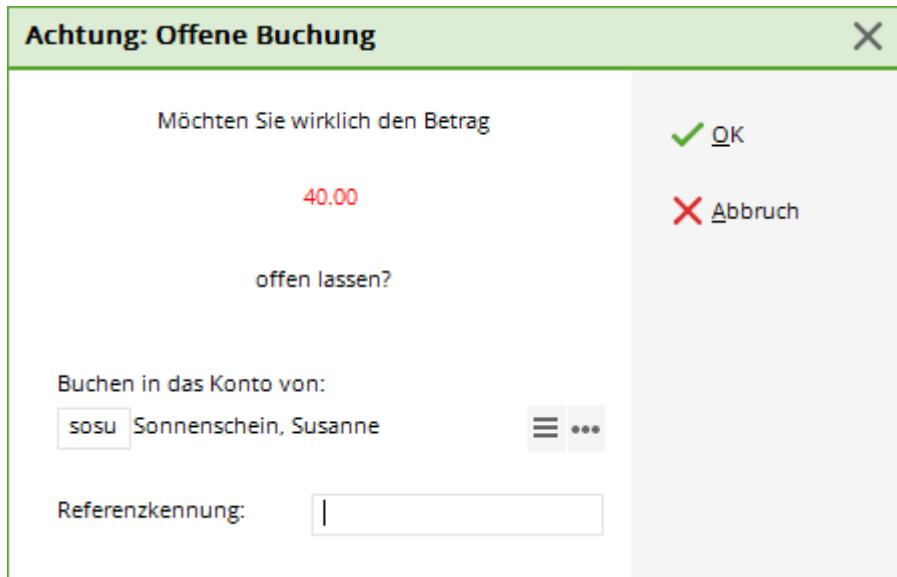
# Ecritures de postes ouverts

Dans PC CADDIE, il est possible de gérer les postes ouverts des écritures de caisse dans un domaine comptable spécifique (domaine OP). Cela a le grand avantage de vous permettre de garder en permanence une vue d'ensemble des montants en suspens et de les gérer de manière très simple et efficace. Si vous souhaitez utiliser notre service, veuillez contacter le support PC CADDIE pour l'installation du domaine OP.

## Caisse - Comptabiliser sur facture dans le compte

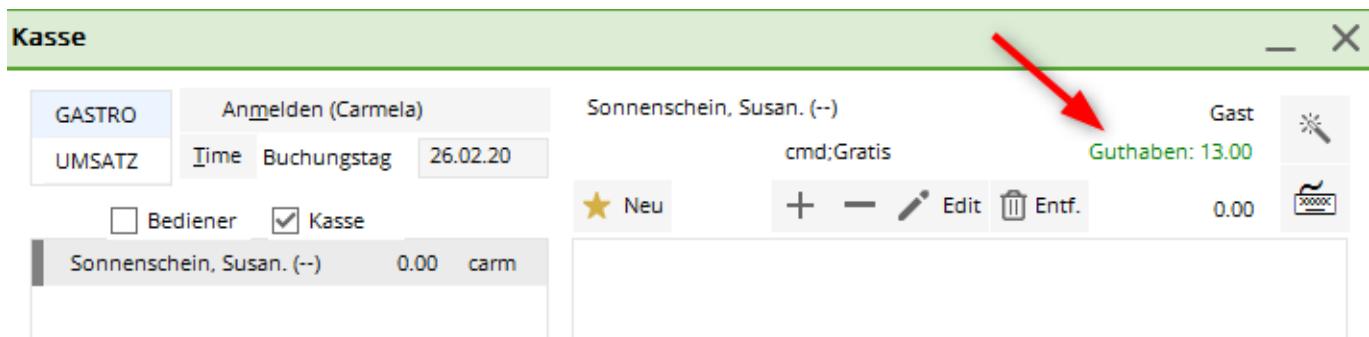
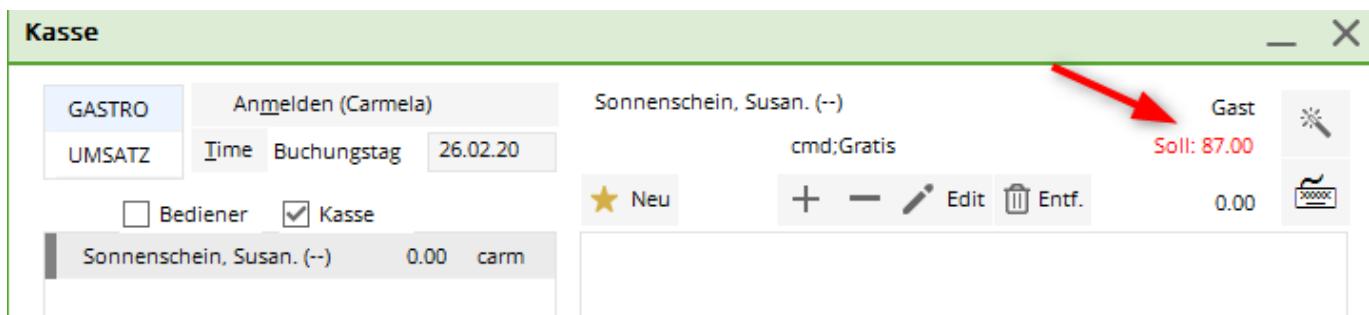
Cette fonction vous permet de laisser des écritures ouvertes dans les comptes (écritures de postes ouverts). Le paiement peut être effectué ultérieurement. Si, lors du paiement, vous cliquez sur ce bouton **Enregistrer sur facture dans le compte** la fenêtre suivante s'affiche :





Avec **OK** la réservation est terminée.

Si vous sélectionnez ce client plus tard dans la caisse, le solde ouvert s'affiche en rouge en haut à droite ou un avoir en vert.



Si vous souhaitez permettre le „paiement sur facture“ uniquement aux clients disposant d'une autorisation de prélèvement, n'hésitez pas à prendre contact avec notre service d'assistance pour l'installation.

Si vous ne souhaitez bloquer le débit du compte que pour certains clients, inscrivez l'information supplémentaire „NOOP“ dans le masque des personnes. „NOOP“ (sans guillemets).

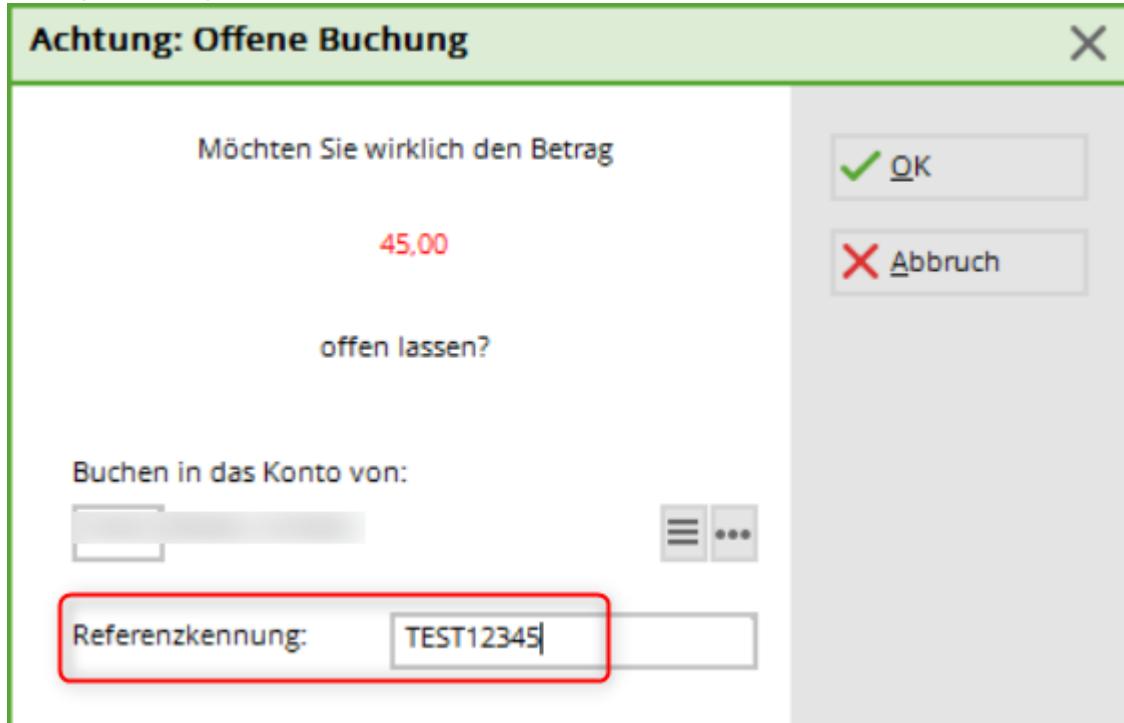
Si vous souhaitez générer une facture à partir de ce montant en suspens, cela est possible via le domaine OP (veuillez lire à ce sujet le chapitre [Modifier les comptes](#)).

Le paiement de la facture ouverte peut se faire soit en espèces/carte de crédit, soit par virement bancaire. La procédure pour ces méthodes de paiement est différente. Veuillez lire les chapitres

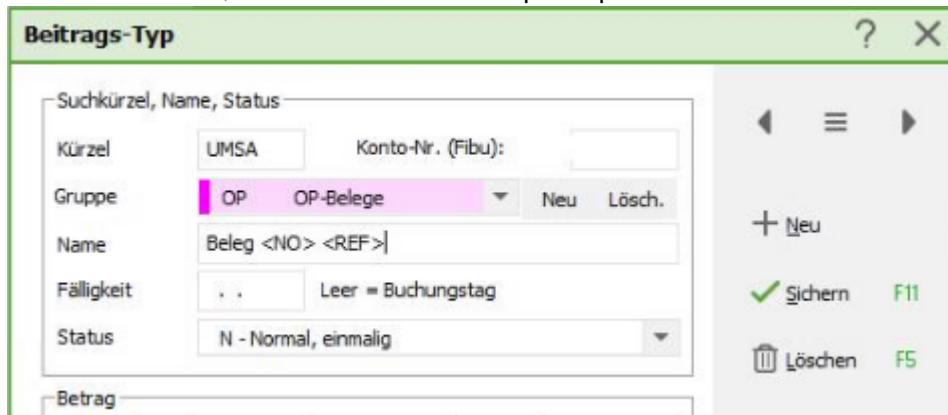
suivants.

## Code de référence

Vous pouvez également saisir un identifiant de référence lors de la réservation.



Dans la zone PO, l'article doit être complété par la commande <REF> compléter :



Sur la facture, cela ressemble à ceci :

Leistungsart	MwSt.	Einzel/EUR	Brutto/EUR
18.07.23 Beleg 20080403 TEST12345			45,00
Laufkundschaft 1 Erwachsene Sonn/Feiertags	25,0%	45,00	45,00
enthaltene Mwst. 25,0%: EUR 9,00		36,00	45,00

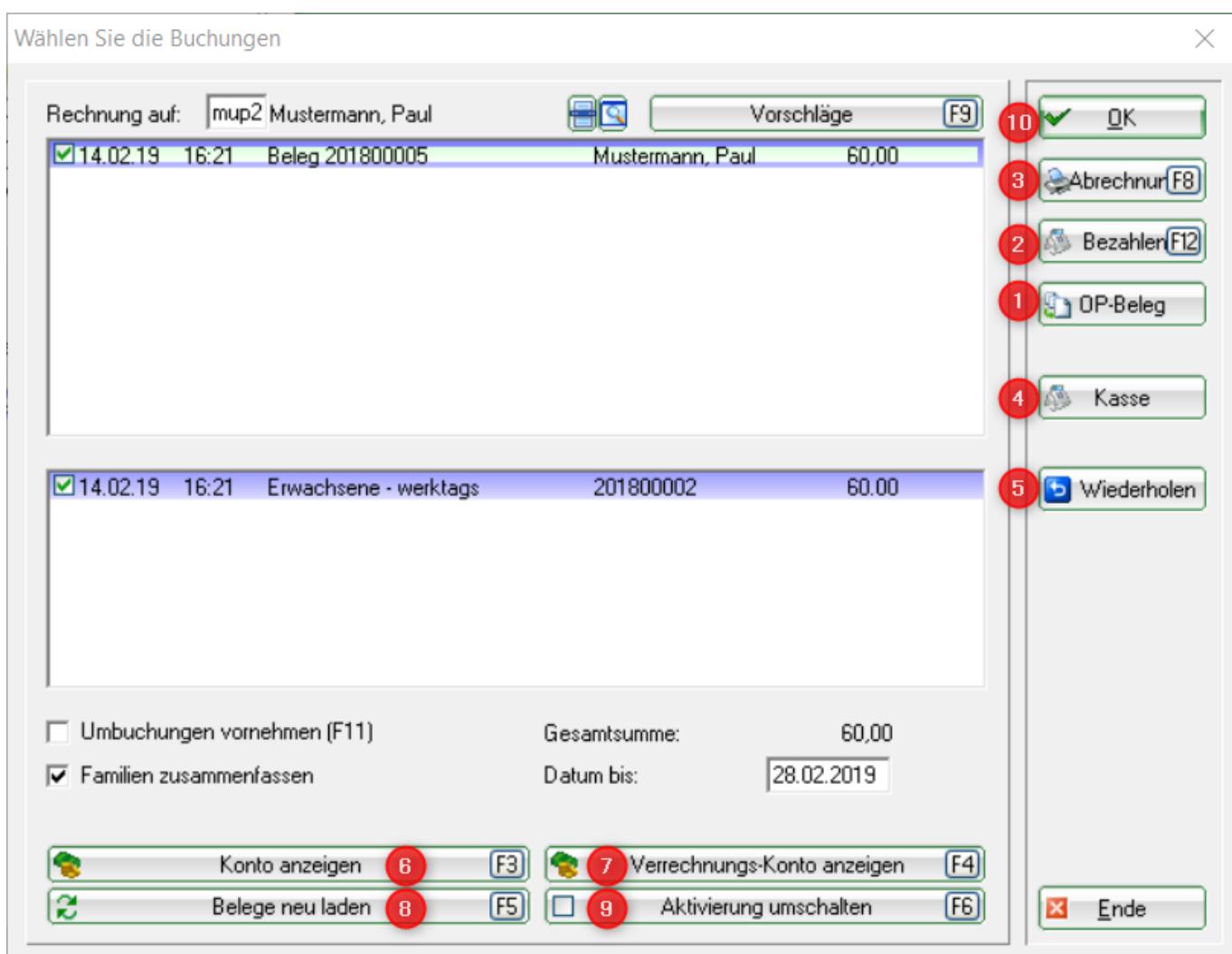
Au total, vous disposez de 30 caractères ; ce qui peut ne pas être suffisant si le nom de l'article et le

numéro de réservation sont longs. Dans ce cas, vous pouvez également utiliser une autre commande : <**NOR**> (numéro ou référence)

Le numéro d'écriture sera alors imprimé, sauf s'il y a une référence, auquel cas celle-ci sera imprimée.

## Paiement des postes ouverts en espèces ou par carte de crédit

Pour cela, appelez d'abord le client dans la caisse. Le paiement d'un montant ouvert se fait par le bouton **Compte** est effectué.



1. **Document OP** ici, vous pouvez imprimer une facture pour les postes ouverts !
2. Après avoir cliqué sur **PAYER** vous obtenez la fenêtre habituelle „Payer“ de la caisse. PC CADDIE effectue automatiquement le solde et propose le montant total à payer.
3. **Décompte** imprime le ticket de caisse
4. En cliquant sur **Caisse** vous revenez directement à la fenêtre de caisse.
5. Avec **Répéter** vous êtes dans l'aperçu des justificatifs de caisse qui ont été créés depuis la dernière clôture journalière.
6. Avec **Afficher le compte** vous êtes dans le compte de chiffre d'affaires de la caisse du client
7. **Afficher le compte de compensation** passe au compte de chiffre d'affaires du client dans la

zone des comptes pour les postes ouverts.

8. **Recharger les documents** vous est utile si vous avez beaucoup de documents et que vous n'avez pas coché la case correspondante. Les documents sont à nouveau entièrement chargés avec les crochets.
9. **Basculer l'activation** supprime toutes les coches des documents.

## Paiement des postes ouverts par virement

La facture en suspens a été payée par la personne concernée par virement et vous souhaitez maintenant enregistrer ce paiement dans PC CADDIE. Si la caisse est encore ouverte, veuillez la fermer. Sélectionnez le domaine de compte correspondant dans lequel la facture est ouverte (par ex. OP) et ouvrez le compte de ventes via **Chiffres d'affaires** et **Traiter les comptes**.

Vous trouverez ici le montant dû sous forme de facture blanche comptabilisée.

Umsatzkonto - OP					
Mustermann, Paul (mupa)			Gast		
	Information	Datum	Zeit	S	Netto Brutto OK
PROS	Proshop-Beleg 20110012	22.12.10	15:46	N	42,02 50,00 ✓
PROS	Proshop-Beleg 20110013	22.12.10	15:58	N	200,84 239,00 ✓
PROS	Proshop-Beleg 20110014	22.12.10	16:00	N	17,24 20,00 ✓
pros	Proshop-Beleg 20110015	22.12.10	16:13	Z	-500,00 ✓
pros	Proshop-Beleg 20110019	28.12.10	12:01	Z	191,00 ✓
+ Rechnung 10 (OK)		31.12.10	15:30		103,45 120,00 ✓
+ Gutschrift 11 (OK)		31.12.10	15:31		-64,66 -75,00 ✓
umsa	Beleg 10	31.12.10	13:21	Z	-60,00 ✓
UMSA	Beleg 23	21.10.11	18:37	N	60,00 60,00 ✓
pros	Proshop-Beleg 20110161	28.10.11	15:36	Z	-105,00 ✓
	Bezahlung	28.10.11	15:48	z	60,00 ✓
PROS	Proshop-Beleg 20110163	28.10.11	15:48	N	42,02 50,00 ✓
pros	Proshop-Beleg 20110164	28.10.11	15:49	Z	-100,00 ✓
pros	Proshop-Beleg 20110165	28.10.11	16:11	Z	50,00 ✓
PROS	Proshop-Beleg 20110166	28.10.11	16:12	N	42,02 50,00 ✓
b	Banküberweisung - Bezahlung	28.10.11	17:01	z	-50,00 ✓
+ Rechnung 20118000		16.11.11	16:34		16,81 20,00 →
PROS	Proshop-Beleg 20110167	16.11.11	16:33	N	4,20 5,00 →
PROS	Proshop-Beleg 20110168	16.11.11	16:34	N	12,61 15,00 →

Veuillez cliquer sur **Payer**

**Umsatzkonto - OP**

Mustermann, Paul (mupa)      Gast

	Information	Datum	Zeit	S	Netto	Brutto	OK
PROS	Proshop-Beleg 20110012	22.12.10	15:46	N	42,02	50,00	✓
PROS	Proshop-Beleg 20110013	22.12.10	15:58	N	200,84	239,00	✓
PROS	Proshop-Beleg 20110014	22.12.10	16:00	N	17,24	20,00	✓
pros	Proshop-Beleg 20110015	22.12.10	16:13	Z	-500,00	500,00	✓
pros	Proshop-Beleg 20110019	28.12.10	12:01	Z	191,00	191,00	✓
+ Rechnung 10 (OK)		31.12.10	15:30		103,45	120,00	✓
+ Gutschrift 11 (OK)		31.12.10	15:31		-64,66	-75,00	✓
umsa	Beleg 10	31.12.10	13:21	Z	-60,00	-60,00	✓
UMSA	Beleg 23	21.10.11	18:37	N	60,00	60,00	✓
pros	Proshop-Beleg 20110161	28.10.11	15:36	Z	-105,00	-105,00	✓
	Bezahlung	28.10.11	15:48	Z	60,00	60,00	✓
PROS	Proshop-Beleg 20110163	28.10.11	15:48	N	42,02	50,00	✓
pros	Proshop-Beleg 20110164	28.10.11	15:49	Z	-100,00	-100,00	✓
pros	Proshop-Beleg 20110165	28.10.11	16:11	Z	50,00	50,00	✓
PROS	Proshop-Beleg 20110166	28.10.11	16:12	N	42,02	50,00	✓
b	Banküberweisung - Bezahlung	28.10.11	17:01	Z	-50,00	-50,00	✓
+ Rechnung 20118000		16.11.11	16:34		16,81	20,00	→
PROS	Proshop-Beleg 20110167	16.11.11	16:33	N	4,20	5,00	→
PROS	Proshop-Beleg 20110168	16.11.11	16:34	N	12,61	15,00	→

Rech.Nr.: 20118000 - € 20,00      16.11.11 | 16:34 | V | 0,00 | 0,00 | → | ↴ ↴

459,74      534,00  
514,00      20,00  
0,00      0,00

**Bezahlung**

Welche Buchungen sollen bei der Bezahlung berücksichtigt werden?  
Alle Buchungen bis 28.10.11  Familie zusammenfassen

PERSON: Mustermann, Paul - Gast (mupa)

Wieviel ist bezahlt worden?  
Eingezahlter Betrag **1** 50,00

Zahlart: **2** b Banküberweisung

Bemerkung: **3** Bezahlung

Zahl-Datum: **4** 28.10.11

**Buchen**       **Abbruch**

La fenêtre suivante s'ouvre :

**Bezahlung**

Welche Buchungen sollen bei der Bezahlung berücksichtigt werden?  
Alle Buchungen bis 28.10.11  Familie zusammenfassen

PERSON: Mustermann, Paul - Gast (mupa)

Wieviel ist bezahlt worden?

Eingezahlter Betrag **1** 50,00

Zahlart: **2** b Banküberweisung

Bemerkung: **3** Bezahlung

Zahl-Datum: **4** 28.10.11

**Buchen**       **Abbruch**

- Montant versé : PC CADDIE solde automatiquement le montant encore dû - et facturé jusqu'à la date d'aujourd'hui.
- Mode de paiement : Veuillez sélectionner le mode de paiement correspondant à l'aide du bouton de liste à droite.
- Remarque : cette ligne est destinée à des notes/remarques supplémentaires.
- Date de paiement : La date d'aujourd'hui est automatiquement affichée, veuillez la modifier si

vous le souhaitez.

Après avoir cliqué sur **Enregistrer** la fenêtre suivante s'ouvre **Sélectionnez le numéro de facture**. Si vous avez créé une facture, elle est automatiquement reconnue et affichée en bleu. Le paiement est attribué à cette facture. Si vous ne sélectionnez pas de facture (donc en bleu) et que vous créditez le montant sur le compte, toutes les factures ouvertes seront créditées au prorata du montant. Vous pouvez le voir grâce au cercle rouge à droite.

**Wählen Sie die Rechnungsnummer**

Sonnenschein, Susanne			
Datum :	26.02.20		
Aktuelle Zahlung:	50.00		
Nicht verrechnetes Guthaben:	0.00		
Total :	50.00		
Rechnung	Datum	Brutto	Gezahlt
6	26.02.20	100.00	0.00
7	26.02.20	50.00	0.00

▶ Details der Rechnung F7      Summe: 50.00  
    Rest: 0.00

▶ Alle Rechnungsselektionen aufheben

✓ OK  
✗ Abbruch

Avec **OK** vous terminez la comptabilisation. Le paiement est comptabilisé dans le compte de chiffre d'affaires et marqué d'une coche verte :

**Umsatzkonto - OP**

Mustermann, Paul (mupa)					Gast		
	Information	Datum	Zeit	S	Netto	Brutto	OK
pros	Proshop-Beleg 20110015	22.12.10	16:13	Z	-500,00	191,00	✓
pros	Proshop-Beleg 20110019	28.12.10	12:01	Z	103,45	120,00	✓
<b>Rechnung 10 (OK)</b>		31.12.10	15:30		103,45	120,00	✓
UMSA	Beleg 18	31.12.10	13:47	N	-51,72	-60,00	✓
UMSA	Beleg 20	31.12.10	14:01	N	155,17	180,00	✓
<b>Gutschrift 11 (OK)</b>		31.12.10	15:31		-64,66	-75,00	✓
UMSA	Rech.:UMSATZ-21	31.12.10	15:20	N	-64,66	-75,00	✓
umsa	Beleg 10	31.12.10	13:21	Z		-60,00	✓
UMSA	Beleg 23	21.10.11	18:37	N	60,00	60,00	✓
pros	Proshop-Beleg 20110161	28.10.11	15:36	Z	-105,00	50,00	✓
	Bezahlung	28.10.11	15:48	z		60,00	✓
PROS	Proshop-Beleg 20110163	28.10.11	15:48	N	42,02	50,00	✓
pros	Proshop-Beleg 20110164	28.10.11	15:49	Z	-100,00	50,00	✓
pros	Proshop-Beleg 20110165	28.10.11	16:11	Z	50,00	50,00	✓
PROS	Proshop-Beleg 20110166	28.10.11	16:12	N	42,02	50,00	✓
b	Banküberweisung - Bezahlung	28.10.11	17:01	z	-50,00	50,00	✓
<b>Rechnung 20118000 (OK)</b>		16.11.11	16:34		16,81	20,00	✓
b	Banküberweisung - Bezahlung	24.11.11	08:56	z	-20,00	20,00	✓
<b>Rechnung 20118002 (OK)</b>		25.11.11	08:52		43,10	50,00	✓
PROS	Proshop-Beleg 20110172	25.11.11	08:52	N	43,10	50,00	✓
b	Banküberweisung - Bezahlung	25.11.11	08:55	z	-50,00	50,00	✓
					502,84	584,00	
					584,00	0,00	
					0,00	0,00	

**Ende**

Si vous ne sélectionnez pas de facture, vous verrez - comme mentionné ci-dessus - le cercle rouge :

**Umsatzkonto - OP**

Information	Datum	Zeit	S	Netto	Brutto	OK
PROS Proshop-Beleg 20110014	22.12.10	16:00	N	17,24	20,00	✓
pros Proshop-Beleg 20110015	22.12.10	16:13	Z	-500,00	500,00	✓
pros Proshop-Beleg 20110019	28.12.10	12:01	Z	191,00	191,00	✓
<b>Rechnung 10 (OK)</b>	<b>31.12.10</b>	<b>15:30</b>		<b>103,45</b>	<b>120,00</b>	<b>✓</b>
UMSA Beleg 18	31.12.10	13:47	N	-51,72	-60,00	✓
UMSA Beleg 20	31.12.10	14:01	N	155,17	180,00	✓
<b>Gutschrift 11 (OK)</b>	<b>31.12.10</b>	<b>15:31</b>		<b>-64,66</b>	<b>-75,00</b>	<b>✓</b>
UMSA Rech.:UMSATZ-21	31.12.10	15:20	N	-64,66	-75,00	✓
umsa Beleg 10	31.12.10	13:21	Z	-60,00	-60,00	✓
UMSA Beleg 23	21.10.11	18:37	N	60,00	60,00	✓
pros Proshop-Beleg 20110161	28.10.11	15:36	Z	-105,00	-105,00	✓
Bezahlung	28.10.11	15:48	z	60,00	60,00	✓
PROS Proshop-Beleg 20110163	28.10.11	15:48	N	42,02	50,00	✓
pros Proshop-Beleg 20110164	28.10.11	15:49	Z	-100,00	-100,00	✓
pros Proshop-Beleg 20110165	28.10.11	16:11	Z	50,00	50,00	✓
PROS Proshop-Beleg 20110166	28.10.11	16:12	N	42,02	50,00	✓
b Banküberweisung - Bezahlung	28.10.11	17:01	z	-50,00	-50,00	✓
<b>Rechnung 20118000 (OK)</b>	<b>16.11.11</b>	<b>16:34</b>		<b>16,81</b>	<b>20,00</b>	<b>✓</b>
<b>Rechnung 20118002 (OK: 50,00)</b>	<b>25.11.11</b>	<b>08:52</b>		<b>43,10</b>	<b>50,00</b>	<b>○</b>
PROS Proshop-Beleg 20110172	25.11.11	08:52	N	43,10	50,00	○
b Banküberweisung - Bezahlung	25.11.11	09:00	z	-50,00	-50,00	○
...						
				502,84	584,00	
				564,00	20,00	
				0,00	0,00	



Vous pouvez également enregistrer un virement directement dans la caisse, comme un paiement en espèces ou par carte de crédit. Cela peut être particulièrement intéressant si vous utilisez l'exportation de la comptabilité. Vous pouvez ainsi faire en sorte que cette écriture soit également exportée directement avec l'exportation de la zone de caisse. C'est particulièrement pratique lorsqu'il n'y a pas d'autorisation de prélèvement dans le domaine opératoire. (N'hésitez pas à discuter en détail de la procédure avec le support). Vous obtenez le montant total dans le bouclier journalier. Celui-ci est transmis à la comptabilité lors de l'exportation comptable.

## Paiement de montants à l'avance

Nous imaginons la situation dans laquelle vos clients paient des montants à l'avance, avant même d'avoir pris livraison de la marchandise, pour ainsi dire comme paiement anticipé. Ce montant doit être comptabilisé en tant qu'avoir dans le compte.

Pour ce faire, appelez le client dans la caisse. Le paiement d'un montant est enregistré en cliquant sur le bouton **Débiter** est effectué. PC CADDIE affiche le masque de paiement habituel :

**Bezahlen**

Geben Sie die Bezahlung ein:

Kunde	sosu Sonnenschein, Susanne	...	Rabatt	F7
Total:	4.00	Betrag	10	X Abbruch
Barkasse				
Kreditkarte				
Euro Barzahlung				
Hotel-Transfer-Zahlung				

Quittungsdruck F5 Normalerweise keine Quittung

Auf Rechnung ins Konto buchen F11  
 Zwischenabrechnung drucken F12  
 Auf anderen Kunden übertragen F12

Choisissez le type de paiement correspondant et saisissez le montant. Vous reconnaissiez automatiquement le même montant sous „Remboursement“, ce qui est correct. Ensuite, confirmez avec **OK** :

**Achtung: Rückgeld**

Geben Sie diesen Betrag zurück:

>> Barkasse <<  
 >> 6.00 <<

OK, zurückgegeben

Als Guthaben buchen

X Abbruch

Il est important ici que le montant soit enregistré comme crédit. Si le domaine PO est installé chez vous, cette écriture est immédiatement déplacée dans le domaine des postes ouverts.

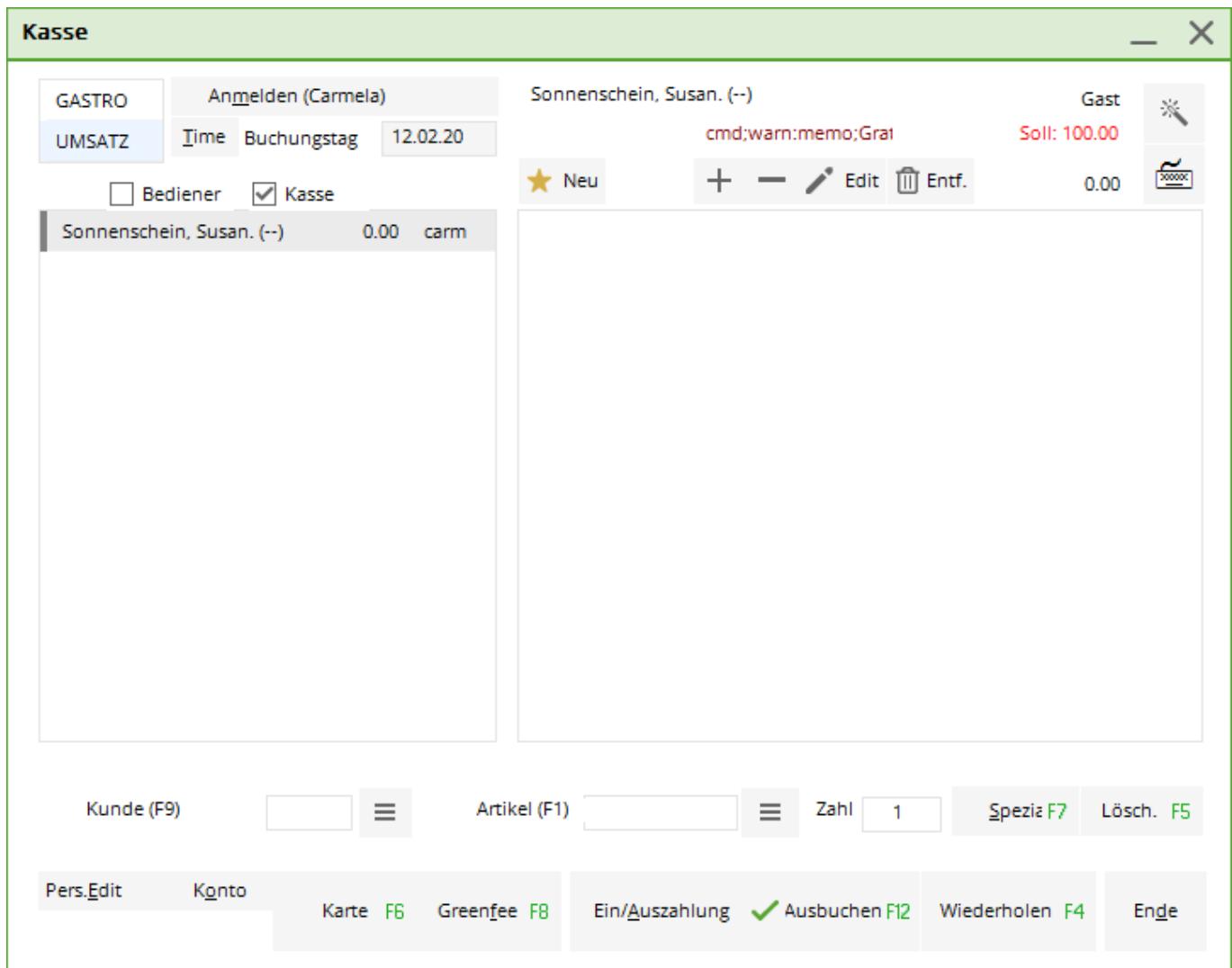
Si vous appelez maintenant votre client dans la caisse, vous verrez son avoir de 100,- € écrit en vert.

# Annulation d'écritures OP

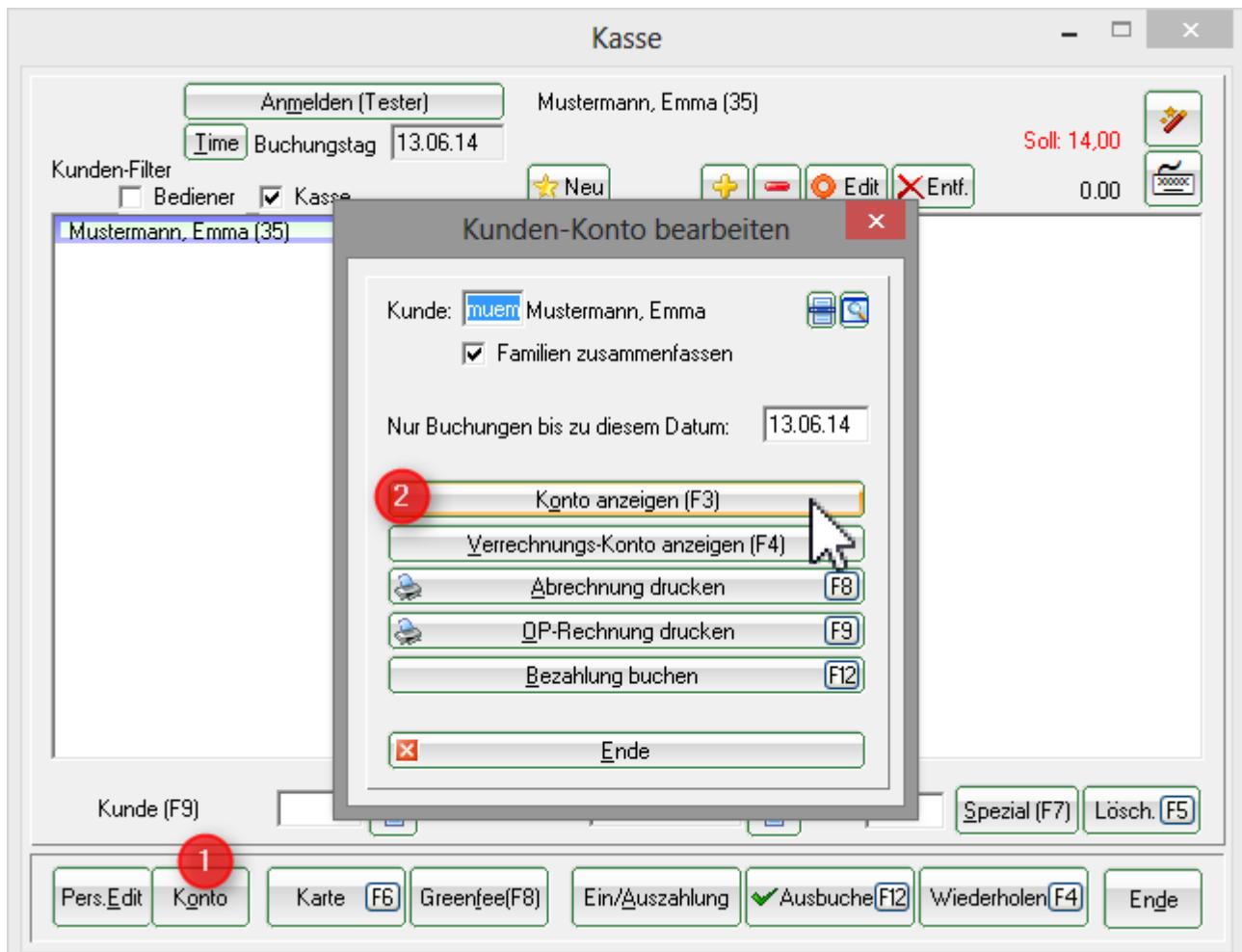
Comme vous ne pouvez en principe annuler des écritures de caisse qu'avec des écritures de contrepartie correspondantes dans la caisse, cela concerne également les écritures du domaine opératoire.

L'écriture de caisse a déjà été passée il y a quelques jours (la clôture journalière a déjà été imprimée), le montant est ouvert dans le domaine opératoire et doit maintenant être contre-passé :

Voici notre exemple - Emma Mustermann a € 14,- ouverts, ce qui est affiché en haut à droite dans la fenêtre de caisse.



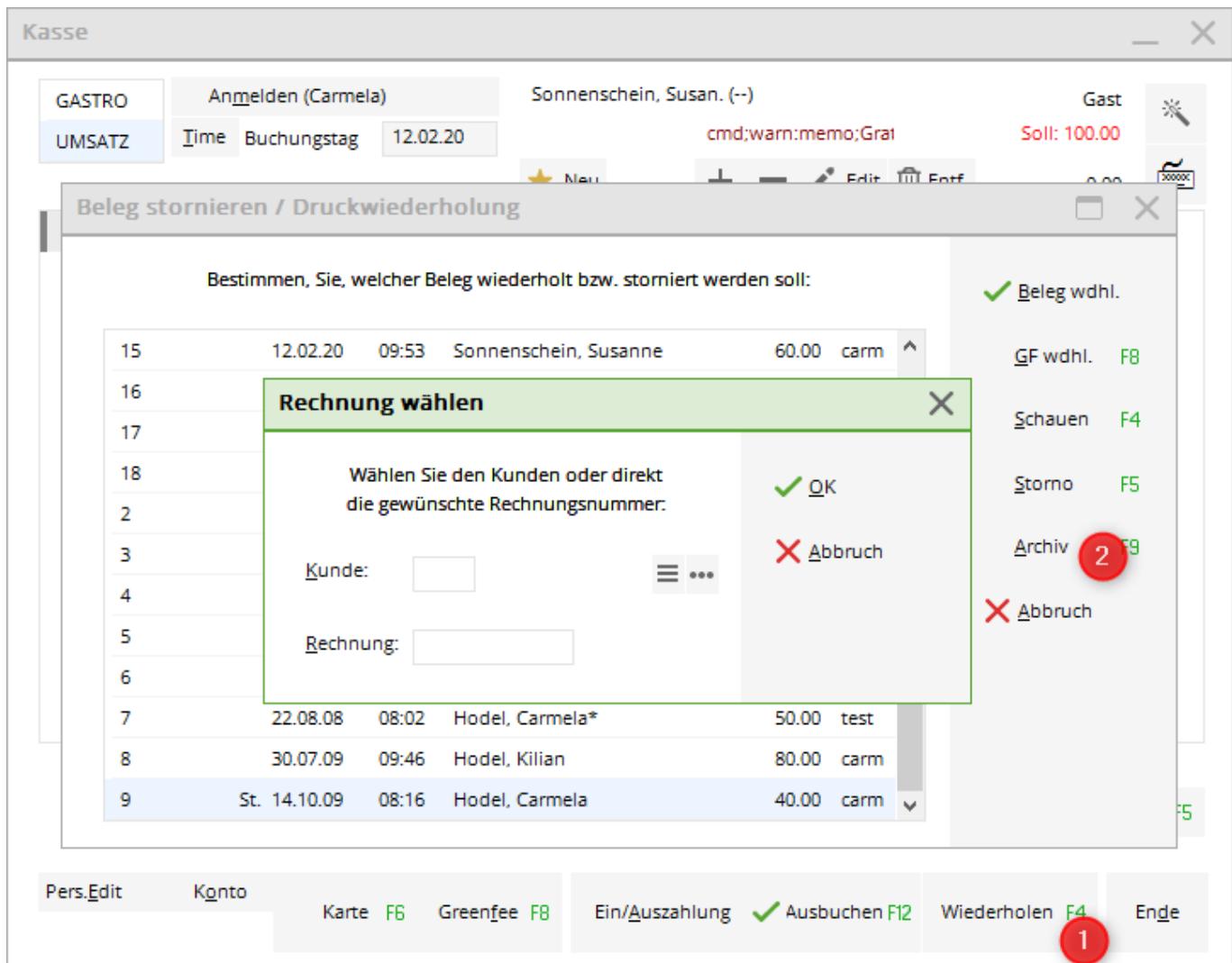
Vous avez maintenant besoin du numéro de facture de cette écriture. Pour ce faire, sélectionnez le client sur le côté gauche de la fenêtre de caisse et cliquez en bas sur **Compte** et **Afficher le compte**.



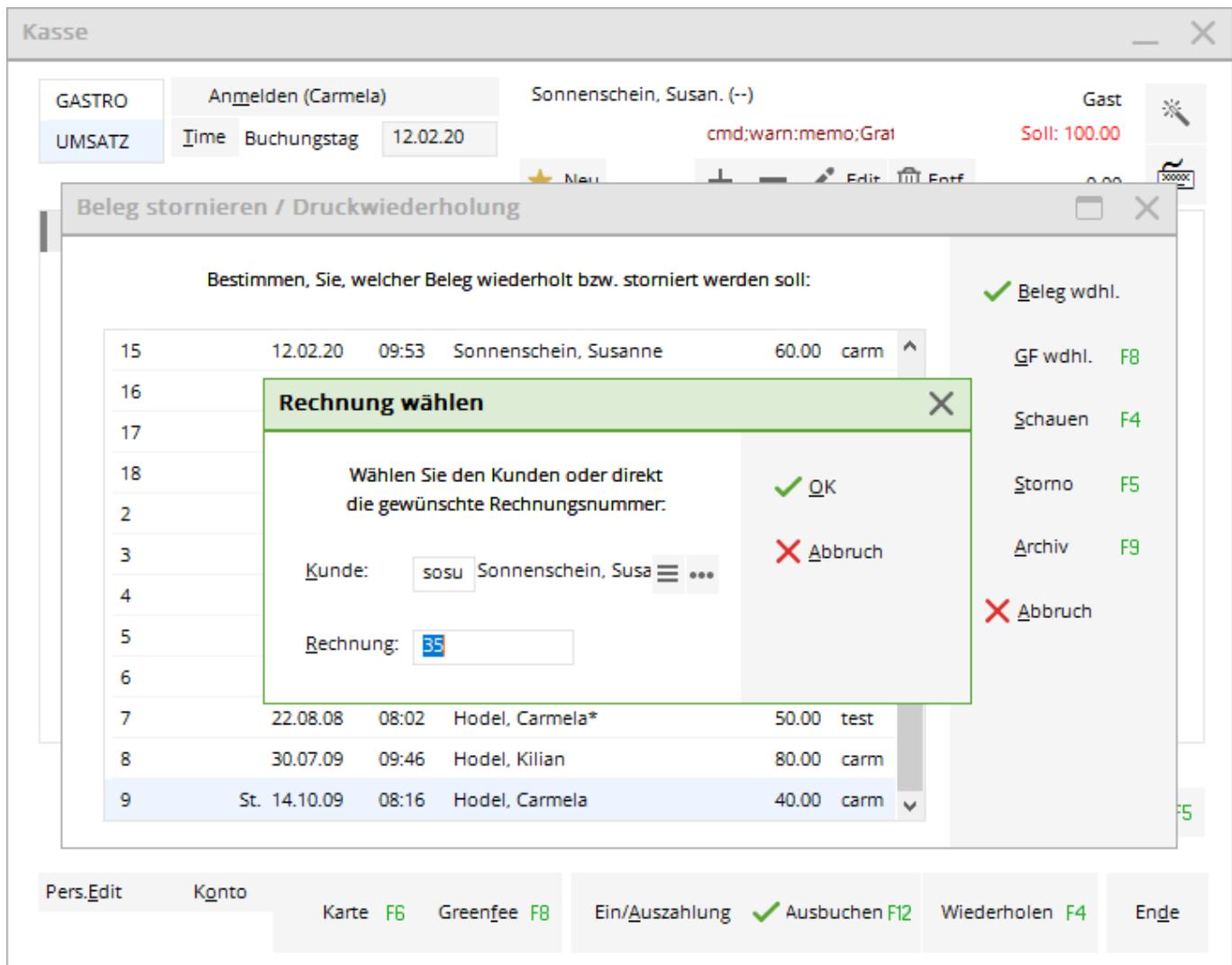
Le numéro de facture d'Emma Mustermann dans notre exemple est 35 :

Umsatzkonto - GASTRO							
Mustermann, Emma (muem)		Datum	Zeit	S	Netto	Brutto	OK
[+]	Information						
[+]	Rechnung 32 (Storno: 13.06.14 - 14,00)	13.06.14	11:05		0,00	0,00	✓
[+]	Rechnung 33 (OK)	13.06.14	11:11		0,00	0,00	✓
[+]	Rechnung 34 (OK)	13.06.14	11:11		0,00	0,00	✓
-	Rechnung 35 (OK)	13.06.14	11:12		14,00	14,00	✓
0000	2 x Riesling 0,25	13.06.14	11:11 N		14,00	14,00	✓
VERZ	Verzehr Buchung	13.06.14	11:12 Z			-14,00	✓

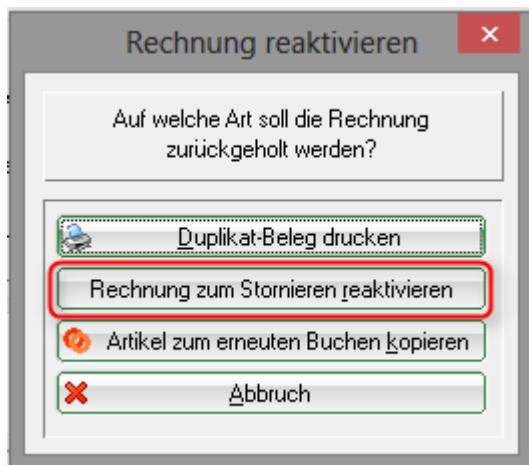
De retour dans la fenêtre de caisse, appuyez sur le bouton **Répéter** et **Archive**



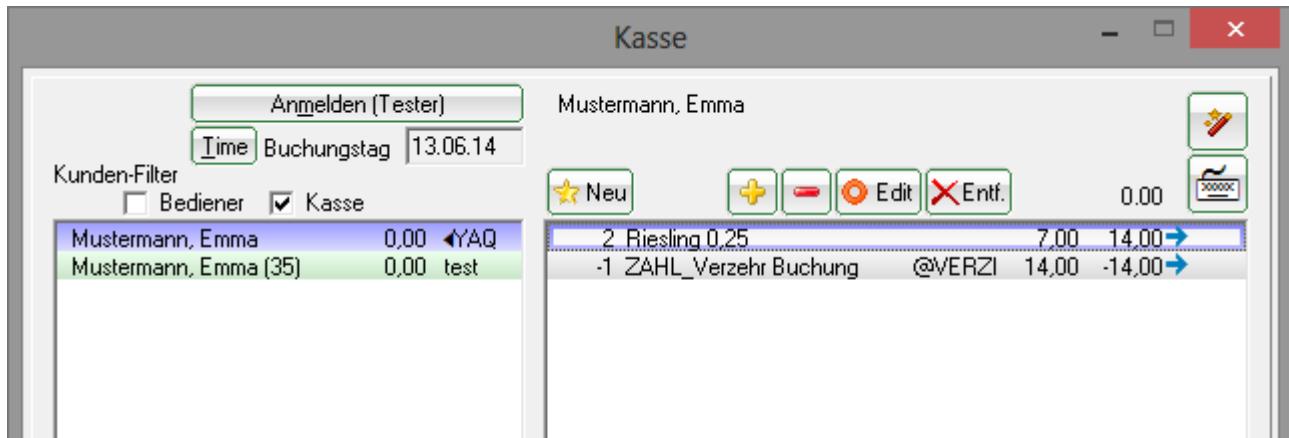
Dans la fenêtre **Sélectionner une facture** saisissez à nouveau le client et le numéro de facture.



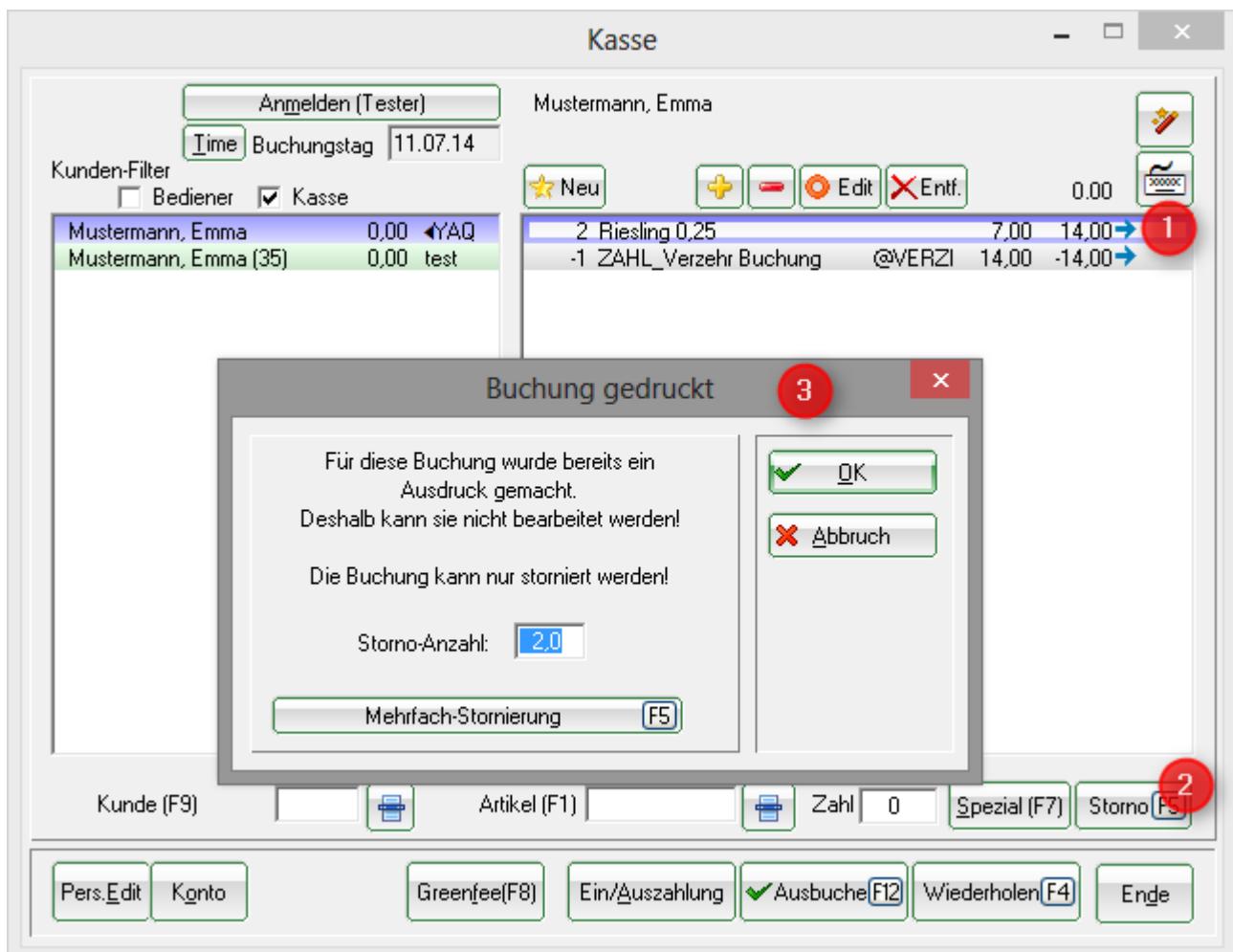
et appuyez sur **OK**.



Ensuite, cliquez sur **Réactiver la facture pour l'annuler** et l'écriture se retrouve à nouveau dans la caisse.



Veuillez procéder à une annulation normale : Sélectionner l'article (dans notre exemple le Riesling), puis le bouton **Annuler** et annulez la réservation.



La dernière étape est la décomptabilisation à l'aide de **Enregistrer sur facture dans le compte**

**Bezahlen**

Geben Sie die Bezahlung ein:

Kunde  Sonnenschein, Susanne    

Total: **0.00**

	Betrag
Barzahlung	-14
EC-Karte	
Euro Bezahlung	
Kartenzahlung	

**Offen: 14.00**

Lors de la décomptabilisation, veuillez cliquer sur **Enregistrer comme crédit**.

**Achtung: Rückgeld**

Geben Sie diesen Betrag zurück:

>> Barzahlung <<  
>> 120.00 <<

Dès que vous appelez à nouveau le client dans la caisse, le solde ouvert en haut à droite est actualisé. N'hésitez pas à consulter à nouveau le compte pour vérifier :

Umsatzkonto - GASTRO						
Mustermann, Emma (muem)						
[+]	Information	Datum	Zeit	S	Netto	Brutto
[+]	Rechnung 32 (Storno: 13.06.14 - 14,00)	13.06.14	11:05		0,00	0,00 ✓
[+]	Rechnung 33 (OK)	13.06.14	11:11		0,00	0,00 ✓
[+]	Rechnung 34 (OK)	13.06.14	11:11		0,00	0,00 ✓
[+]	Rechnung 35 (OK)	13.06.14	11:12		14,00	14,00 ✓
0000	2 x Riesling 0,25	13.06.14	11:11	N	14,00	14,00 ✓
VERZ	Verzehr Buchung	13.06.14	11:12	Z	-14,00	✓
[+]	Gutschrift 36 (OK)	13.06.14	11:53		-14,00	-14,00 ✓
0000	-2 x -> Storno: Riesling 0,25	13.06.14	11:11	N	-14,00	-14,00 ✓
VERZ	Verzehr Buchung	13.06.14	11:53	Z	14,00	✓

## Un domaine opératoire pour plusieurs domaines de comptes de caisse

Il est toujours possible de gérer les postes ouverts de plusieurs domaines de comptes de caisse dans un seul domaine opératoire. Nous imaginons par exemple des écritures de restaurant et des écritures Proshop dont les postes ouverts doivent être gérés ensemble dans le domaine PO. Dans ce cas, veuillez contacter le support PC CADDIE.

## Deux domaines OP pour un domaine de comptes de caisse

Cette variante est également possible et réalisable avec PC CADDIE. Un exemple dans lequel vous pourriez utiliser cette option serait un domaine de caisse de restaurant qui s'écoule dans deux domaines OP (par ex. GMBH et VERZEHR). Dans le domaine GMBH, on administre par exemple les factures des clients de l'hôtel et dans le domaine VERZEHR les postes ouverts des clients de la restauration.

Vous trouverez les paramètres sous **Paramètres - Paramètres du programme - Types de paiement à la caisse**.

## Zahlarten festlegen

?

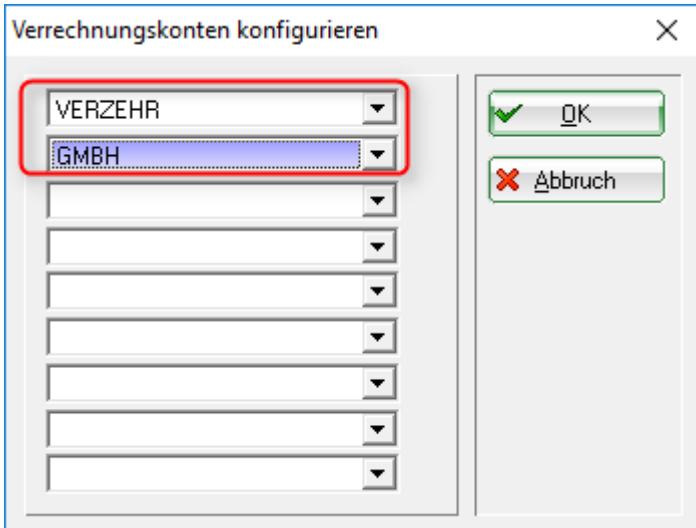
X

✓ OK

 [Abbruch](#)

► Verrechnungs-Kontenbereiche definieren F3

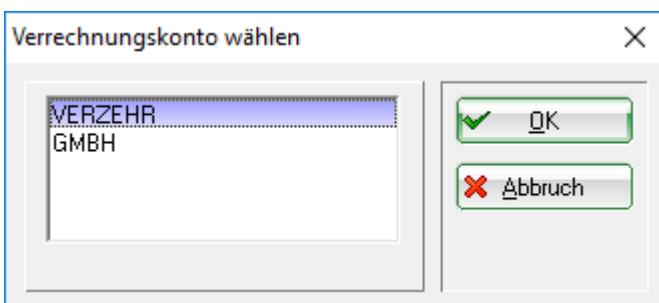
► Zahlarten-Liste aus den Artikeln füllen F4



L'ordre des deux sections doit être choisi judicieusement ; la section dont vous avez le plus souvent besoin se trouve en haut de la configuration.

Veuillez noter que les deux domaines que vous définissez ici doivent être des domaines de comptes de cotisations.

Dans l'écriture de caisse dans la restauration, ce paramètre a les effets suivants : Vous comptabilisez normalement une consommation ouverte dans le compte du client et pouvez ensuite sélectionner le domaine opératoire correspondant en cliquant sur le bouton **OK** sélectionner :



## Domaine du compte OP

Le domaine des postes ouverts est surtout apprécié pour la restauration avec des forfaits de consommation. Mais aussi pour payer les factures annuelles via la caisse.

## Installation

Pour que l'échange des domaines fonctionne parfaitement et de manière compréhensible, il faut :

- transfert des types de paiement dans tous les domaines correspondants

Dans le domaine des comptes de caisse (CHIFFRES D'AFFAIRES, GASTRO, PROSHOP)

ZAHL	Hotel-Transfer-Zahlung	N	0,00	hotel
ZAHL	Kreditkarte <DA>	N	0,00	kk
ZAHL	Rechnung	N	0,00	re000001
ZAHL	Scheck	N	0,00	s
ZAHL	Transfer in CLUB <NO>	N	0,00	CLUB
ZAHL	Transfer in OP <NO>	N	0,00	OP
ZKSA	Ballautomat 1	N	0,00	ba1
ZKSA	Ballautomat 1 Rangefee	N	0,00	ba1r
ZKSA	Ballautomat 2	N	0,00	ba2
ZKSA	Ballautomat 2 Rangefee	N	0,00	ba2r

1. Identification du type de paiement
2. Nom faisant référence au domaine. <NO> Transmet le numéro de document dans le domaine des postes ouverts.
3. Le raccourci de recherche doit obligatoirement porter le nom du domaine destinataire

Dans chaque domaine de destinataire (OP, VERZ, CLUB, AG, GMBH, etc)

OP	Beleg <NO>	..	N	0,00	0,00	UMSA
OP	Proshop-Beleg <NO>	..	N	0,00	0,00	PROS
OP	Restaurant-Beleg <NO>	..	N	0,00	0,00	GAST
OP	Zahlung im Bereich Gastro	..	T	0,00	0,00	gast
OP	Zahlung im Bereich Greenfee	..	T	0,00	0,00	gree
OP	Zahlung im Bereich Proshop	..	T	0,00	0,00	pros
ZAHL	Banküberweisung	..	T	0,00	0,00	b
ZAHL	Barzahlung	..	T	0,00	0,00	bar
ZAHL	Euro-Card	..	T	0,00	0,00	ec
ZAHL	Scheck	..	T	0,00	0,00	s

1. Nom faisant référence au domaine d'origine. <NO> pour le numéro de pièce
  2. L'abréviation de recherche doit ici aussi obligatoirement porter le nom du domaine destinataire (il est possible de transférer des écritures de plusieurs domaines de comptes de caisse vers le domaine de comptes de cotisations).
  3. L'abréviation de recherche en minuscules est pour les paiements/avoirs dans le domaine des comptes de caisse. En majuscules pour le chiffre d'affaires généré. Ce n'est pas obligatoire mais c'est un avantage pour la clarté du compte.
- Installation de la zone de transfert - dans la zone des comptes de caisse

Paramètres / Paramètres du programme / Types de paiement caisse

Einstellungen Ende

Fenster

Letzten Ausdruck wiederholen

Nachricht an andere Computer senden

User-Liste

Clubs+Plätze

Beitragstypen / Artikel

Schränke und Caddie-Boxen

Passwort-Verwaltung

Programm-Einstellungen

Drucker

Prüffunktion, Info-Fenster

Altersklassen-Anpassung

Datenbanken neu indizieren

Karten-System

Mit Intranet verbinden

Club-Adresse, Bankverbindung

Allgemeine Einstellungen

Handicap-System

Merkmale der Kontakte

Zusatzfelder der Kontakte

CRM-Einstellungen

Zusatz-Infos

Datenbank-Pfade

Intranet-Konfiguration

Reminder, automatische Aktionen

Greenfee-Buchung

Telefon-Informations-System

FTP-Transfer

PC CADDIE://online

Swiss Golf Network

Kassen-Konfiguration

Kasse-Schnellauswahl

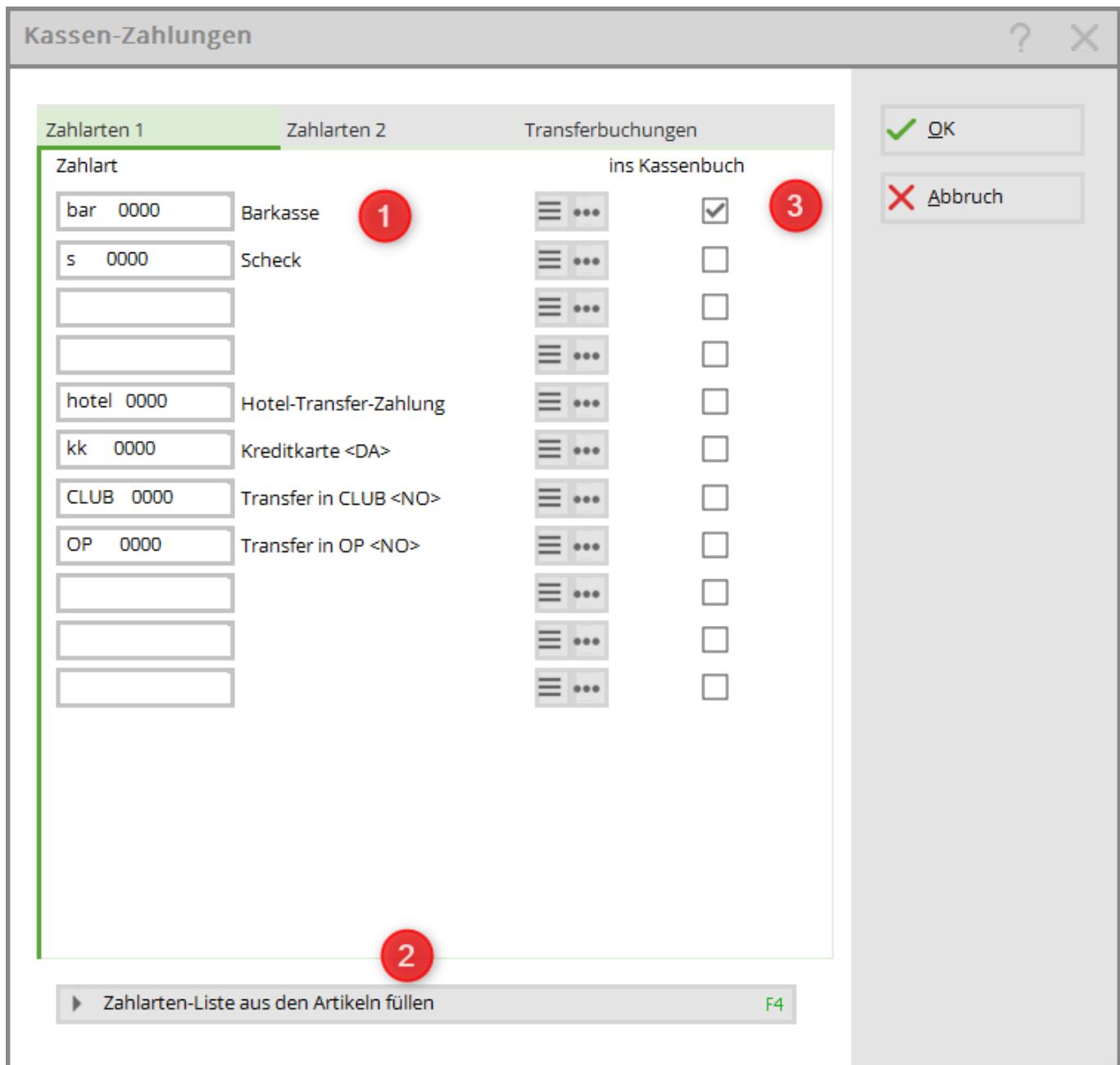
Kasse-Fixtastenbelegung

Kasse-Bedienerschlüssel

Kasse-Bedienernamen

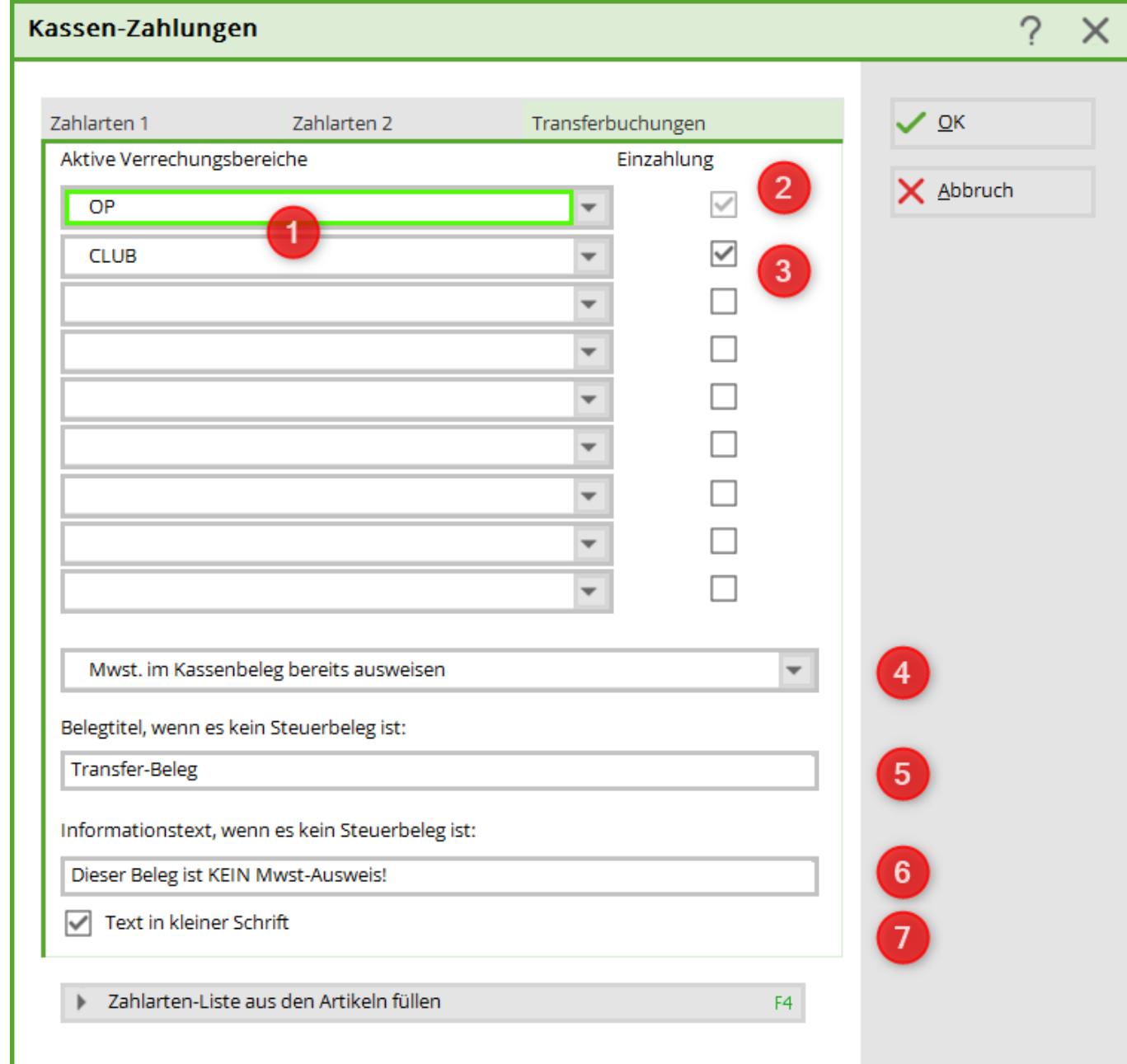
Kasse-Zahlarten

- Paiements de caisse - Types de paiement 1 & 2



1. Les types de paiement peuvent être sélectionnés ici manuellement
2. ou être ajoutés automatiquement
3. le type de paiement coché est utilisé/enregistré dans le livre de caisse
  - écritures de transfert

## Kassen-Zahlungen



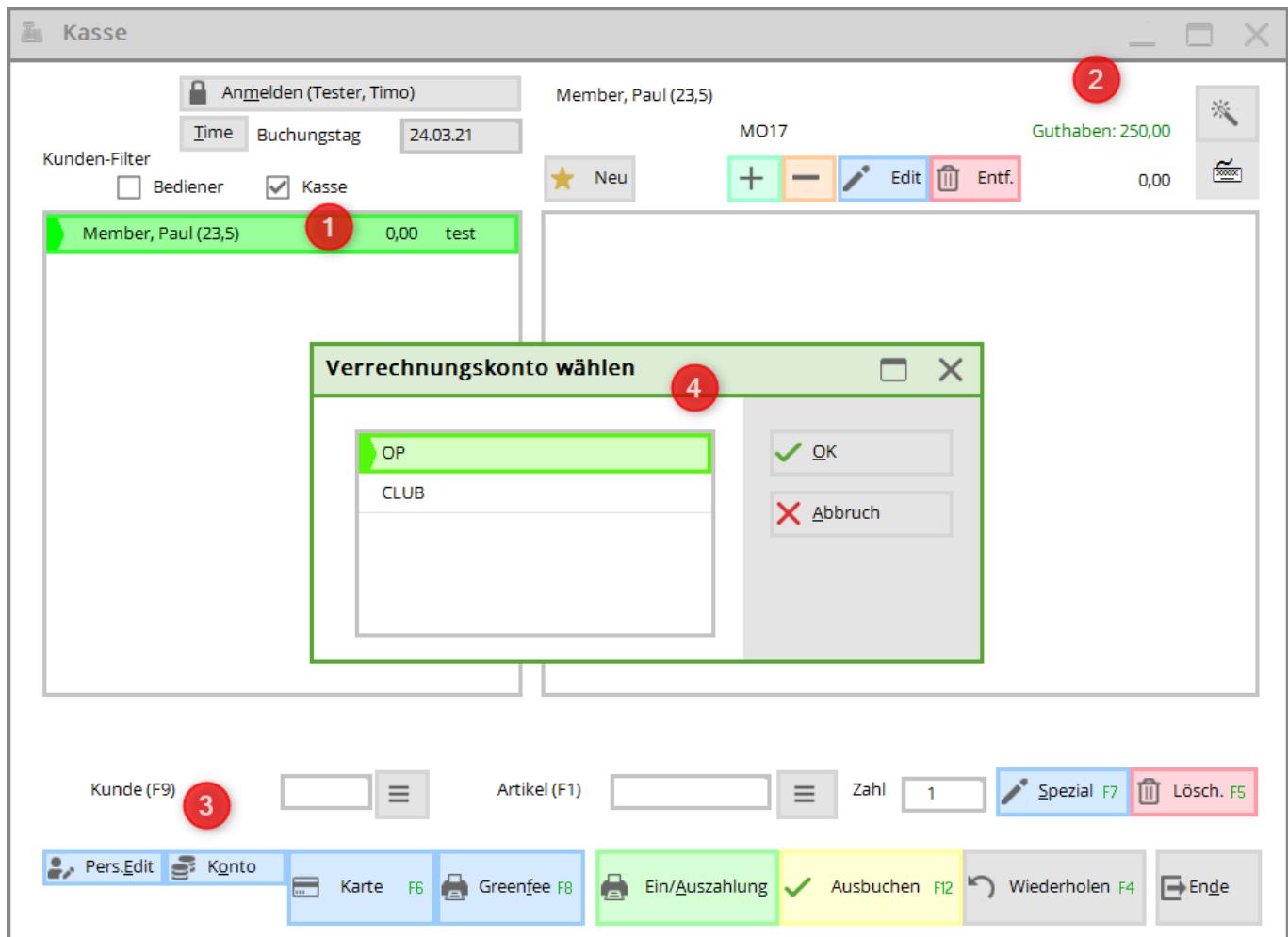
1. Sélectionner les domaines destinataires
  2. crochet prédéfini. Le solde du compte est affiché dans la caisse.
  3. Versement ou paiement des postes ouverts possible via le bouton „Compte“ dans la caisse. Si plusieurs domaines sont cochés, ils sont proposés au choix dans la caisse.
  4. Texte sur la quittance

Mwst. im Kassenbeleg bereits ausweisen

Verrechnungs-Beleg ist KEIN Steuerbeleg

5. Titre de la quittance
  6. Remarque sur la quittance
  7. Taille de la police de caractères de la mention sur la quittance

# Manipulation dans la caisse - paiement dans le compte via la caisse



1. Sélectionner le client
2. Solde du compte
3. Sélectionner le compte
4. Sélectionner les comptes de compensation

**Wählen Sie die Buchungen**

Rechnung auf:	mepta Member, Paul	1	Vorschläge	F9
23.03.21 14:11 Beleg 122	Member, Paul	2	-250,00	
23.03.21 14:11 Barkasse		3	-250.00	

Umbuchungen vornehmen F11      Gesamtsumme: -250,00 4  
 Familien zusammenfassen      Datum bis: 07.04.2021  
 Konto anzeigen F3      Verrechnungs-Konto anzeigen F4  
 Belege neu laden F5       Aktivierung umschalten F6  
 Ende

1. Client
2. Document global ou facture
3. Écritures individuelles ou articles
4. Solde du compte
5. fermer la vue
6. Impression de la facture
7. Payer dans la caisse
8. Récupérer dans la caisse pour d'autres actions